**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Tô Thị Kim Sa** | **Phạm Thị Hòa** | **Cấn Thị Việt Hà** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên**  **Phòng GDĐT** | **Phó Chủ tịch**  **UBND quận** | **Chủ tịch**  **UBND quận** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang / Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành / Lần sửa đổi** | **Ngày ban hành** |
| Cơ sở pháp lý | Phần 5: Nội dung quy trình | Bổ sung: - Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT;  - Quyết định số 941/QĐ-BGDĐT ngày 06/4/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;  - Quyết định số 1543/QĐ-UBND ngày 11/5/2022 của UBND thành phố Hà Nộị | 03 | / / 2022 |
| Giảm bớt Thành phần hồ sơ | Phần 5: Nội dung quy trình | Theo Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định chi tiết thủ tục chuyển trường đối với học sinh THCS đảm bảo thủ tục được giải quyết đúng quy trình, chính xác, nhanh gọn.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

1. Công dân có nhu cầu thực hiện TTHC chuyển trường đối với học sinh THCS

2) Đối tượng chuyển trường:

a) Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

b) Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.

3) Cán bộ, công chức, viên chức giải quyết TTHC chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo nơi đến xem xét, quyết định.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015.

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân

- TTHC: Thủ tục hành chính

- GDĐT: Giáo dục và Đào tạo

- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
| - Quyết định số [51/2002/QĐ-BGDĐT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/quyet-dinh-51-2002-qd-bgddt-chuyen-truong-tiep-nhan-hoc-sinh-hoc-tai-truong-trung-hoc-co-so-pho-thong-20854.aspx) ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - [Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ](https://thuvienphapluat.vn/bulletin/document.aspx?key1=M=pVM05ESTTX) về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;- Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường THCS và trường trung học phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;  - Quyết định số 941/QĐ-BGDĐT ngày 06/4/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực Giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;  - Quyết định số 1543/QĐ-UBND ngày 11/5/2022 của UBND thành phố Hà Nộị về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục trung học thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở GDĐT thành phố Hà Nội. | | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao công chứng** |
| a | Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký; có xác nhận tiếp nhận của Hiệu trưởng trường THCS nơi chuyển đến. | | | x | |  |
| b | Học bạ THCS (nếu chuyển trường giữa năm học phải có Bảng kết quả học tập). | | | x | |  |
| c | Học bạ tiểu học bản chính hoặc Bản sao công chứng Giấy xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học của Hiệu trưởng. | | |  | | x |
| d | Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc tư thục). | | | x | |  |
| e | Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp. | | | x | |  |
| g | Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác). | | | x | |  |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | 1,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | | | |
|  | * Tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả quận Hà Đông (đối với trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích) hoặc qua phần mềm tại địa chỉ <http://dichvucong.hanoi.gov.vn> (đối với trường hợp nộp trực tuyến).   Trả kết quả: Tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả quận Hà Đông hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu công dân có nhu cầu). | | | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | Không | | | | | |
| **5.7** | **Quy trình công việc** | | | | | |
|  | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | Công dân truy cập qua Cổng thông tin điện tử ***dichvucong.hanoi.gov.vn*** để thực hiện TTHC.  Công dân có thể nộp hồ sơ về Bộ phận TN&TKQ quận Hà Đông (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích); | Tổ chức/cá nhân  Bộ phận TN&TKQ quận | Khi công dân có nhu cầu | | Theo mục  5.2  Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01 | |
| B2 | Bộ phận TN&TKQ quận bàn giao hồ sơ về Phòng GDĐT; tích chuyển trên phần mềm motcua.hanoi.gov.vn cho lãnh đạo Phòng GDĐT phân công thẩm định.  -Văn thư Phòng GDĐT tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng; lãnh đạo Phòng GDĐT phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.  - Lãnh đạo, cán bộ Phòng GDĐT được giao nhiệm vụ thẩm định, giải quyết TTHC thực hiện thẩm định hồ sơ, kiểm tra rà soát, tích chuyển đầy đủ, kịp thời trên phần mềm motcua.hanoi.gov.vn  - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ cán bộ Phòng hướng dẫn cho công dân.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Phòng GDĐT, Lãnh đạo Phòng GDĐT viết Giấy giới thiệu chuyển trường cho học sinh. | Lãnh đạo Phòng GDĐT | 0.5 ngày | | Tích chuyển trên hệ thống phần mềm trực tuyến  Giấy giới thiệu do Trưởng phòng GDĐT Ký | |
| B3 | - Chuyển hồ sơ và kết quả TTHC (giấy giới thiệu chuyển trường) đã kí duyệt cho bộ phận văn thư đóng dấu và ký; bàn giao kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND quận.  - Lưu hồ sơ theo dõi. | -VT Phòng  GDĐT   * -Cán bộ thực hiện TTHC | 0,5 ngày | | Sổ theo dõi  kết quả thực hiện thủ tục hành chính | |
| B4 | Công chức Bộ phận TN&TKQ quận kiểm tra hồ sơ giấy tờ (bản chính) đối với các trường hợp nộp trực tuyến:  - Nếu hồ sơ đúng, đủ công chức bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho công dân theo giấy hẹn tại Bộ phận TN&TKQ quận Hà Đông hoặc tại nhà qua dịch vụ bưu chính (nếu công dân có yêu cầu).  - Nếu hồ sơ, giấy tờ nộp trực tuyến không đúng so với giấy tờ xuất trình thì tạm dừng trả kết quả để xác minh. | Công chức Bộ phận TN&TKQ quận | 0,5 ngày | | Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/VPCP | |

**6. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| Các biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ | | |

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | 1. **Hồ sơ lưu tại Phòng GDĐT** |
| **1** | Đơn xin chuyển trường (bản photo). |
| **2** | Giấy giới thiệu gửi trường THCS nơi đến do Hiệu trưởng trường THCS nơi đi cấp (bản photo). |
| **3** | Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng GDĐT nơi học sinh chuyển đi gửi trưởng phòng GDĐT nơi học sinh chuyển đến (bản photo). |
| **4** | Bản photo giấy giới thiệu do Trưởng phòng GDĐT Hà Đông gửi trường nơi học sinh chuyển đến (đối với học sinh chuyển đến quận Hà Đông). |
| **5** | Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ, phát sinh khi thực hiện TTHC. |
|  | Hồ sơ được lưu tại Phòng GDĐT và lưu trữ theo quy định hiện hành. |
|  | 1. **Hồ sơ lưu tại trường THCS** |
| **1** | Thành phần hồ sơ như mục 5.2 |
| **2** | Kết quả thực hiện TTHC: giấy giới thiệu của trưởng Phòng GDĐT (đối với học sinh chuyển từ tỉnh, thành phố khác đến); đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng. |
|  | Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến |
|  | Hồ sơ được lưu tại trường THCS và lưu trữ theo quy định hiện hành. |